

Règlement intérieur du Conseil Municipal de GOUSSAINVILLE

Décembre 2020

Préambule

Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.
Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur.

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (abréviation ci-après CGCT), et notamment à son article L. 2121-8.

Il a pour objet de proposer un cadre réglementaire à l'expression de la démocratie communale.

Chapitre I : Travaux préparatoires

Article 1^{er} : Périodicité et convocations des séances

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre (Article L 2121-7 CGCT).

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre des conditions d'accessibilité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le Conseil Municipal est convoqué par le Maire, dans les conditions et délais prévus par les articles L. 2121-10 et L. 2121-12 du CGCT :

Article L.2121-10 Du CGCT : « Toute convocation est faite par le maire. La convocation indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit, à leur domicile ou à une autre adresse. »

Article L.2121-12 Du CGCT « (...) *Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance du Conseil Municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.* »

Article 2 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation, puis porté à la connaissance du public.

En cas d'urgence, le Maire peut ajouter à l'ordre du jour des questions qui ne figurent pas sur la convocation adressée aux Conseiller.es. Dans ce cas, le délai qui s'applique est celui d'un jour franc (article L. 2121-12 du CGCT).

Article 3 : Documents préparatoires

Conformément à l'article L. 2121-12 du CGCT, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil.

Celle-ci sera transmise par voie dématérialisée aux élu.es sur leur messagerie @ville-goussainville.fr.

Tout élu ayant indiqué son refus de recevoir par voie dématérialisée ces documents devra en informer le maire par écrit. Dans ce cas, les documents seront adressés par écrit à la domiciliation de l'élu.

En cas d'impossibilité technique de diffuser le dossier par voie dématérialisée, les services transmettront les éléments constitutifs du Conseil Municipal aux élu.es, sous format papier, à l'adresse transmise par les élu.es.

Article 4 : Information des Conseiller.es

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Dès l'envoi des notes explicatives de synthèse, les dossiers et en particulier, les projets de marchés publics, de contrats de concession ainsi que tout contrat en général et objets de délibérations, peuvent être consultés, avec l'ensemble des pièces, par les Conseiller.es en prenant contact par écrit avec le cabinet du maire, qui fixera un rendez-vous aux horaires ouvrables de l'hôtel de ville.

Article 5 : Mise à disposition de tablette numérique aux conseiller.e.s municipaux/les

La ville met à disposition de l'ensemble des élu.e.s municipaux/les une tablette numérique, ainsi qu'une adresse mail @ville-goussainville.fr, afin qu'ils puissent consulter et disposer des convocations, rapports, notes de synthèse sur ce support.

Le Matériel mis à disposition reste la propriété exclusive de la commune de Goussainville. A ce titre, il est mis à disposition jusqu'à l'échéance du mandat de conseiller municipal, date à laquelle sera obligatoirement restitué à la commune. En cas de démission, le matériel devra également être restitué à la commune.

Chapitre II : La séance du Conseil municipal

Article 6 : Président.e de séance

Le Conseil Municipal est présidé par le Maire, sauf les cas prévus aux articles L. 2121-14 (approbation du Compte Administratif) et L. 2122-8 (Élection du Maire) du CGCT. En cas d'absence ou d'empêchement, en application de l'article L. 2121-14, la séance est présidée par un.e Adjoint.e ou à défaut un.e conseiller.e municipal.e pris.e dans l'ordre du tableau.

Article 7 : Organisation des débats

Le maire ou le/la Président.e ouvre la séance, dirige les débats, accorde la parole sur les sujets à l'ordre du jour, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions, organise le dépouillement des scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les épreuves de vote, en proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Le Maire ou le/la Président.e fait observer le règlement, y rappelle les membres qui s'en écartent et maintient l'ordre, Article 2121-16 CGCT.

Article 8 : Accès et tenue du public

Les séances du Conseil Municipal sont publiques. Elles font, dans la mesure du possible, l'objet d'une retransmission par moyens de communication audiovisuelle.

Cependant, sur la demande du Maire ou de trois membres, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunisse à huis clos (article L. 2121-18 du CGCT).

Pendant tout le cours des séances, quelle que soit leur forme, les personnes placées dans l'auditoire doivent garder le silence et ne donner aucune marque d'approbation ou de désapprobation sur les débats.

Article 9 : De la tenue à huis clos (article L. 2121-18 du CGCT)

En cas de séance à huis clos, nulle personne étrangère au Conseil ne peut, sous quelque prétexte, s'introduire dans l'enceinte où siègent les membres du Conseil Municipal. Seules les personnes appelées à donner des renseignements ou à accomplir un service autorisé y ont accès.

Article 10 : Police et discipline de l'assemblée

Conformément à l'article L. 2121-16 du CGCT, « *le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.* »

Le maire ou le/la Président.e a la possibilité d'interrompre un orateur et de lui demander de conclure lorsque ce dernier dépasse un temps de parole manifestement disproportionné avec son objet, ou lorsque son intervention est sans rapport direct avec les affaires inscrites à l'ordre du jour de la séance du Conseil.

Est rappelé à l'ordre tout.e conseiller.e qui trouble la séance de quelque manière que ce soit.

Si le/la dit.e conseiller.e persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le/la Président.e peut procéder à une suspension de la séance ou à l'expulsion du membre pour la séance en cours si le comportement de ce dernier le justifie.

Article 11 : Expression en séance

Chaque conseiller.e municipal.e peut s'exprimer en séance.

Le Conseil Municipal réglant par ses délibérations les affaires de la commune, l'expression des Conseiller.es ne doit porter que sur des objets d'intérêt local ou se rapportant à celui-ci de façon directe.

Article 12 : Quorum

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.

Les pouvoirs ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

Si cette majorité n'est pas atteinte, les délibérations prises après une seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalle, sont valables quel que soit le nombre de membres présents (article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Article 13 : Représentation des absents-pouvoirs

Un.e conseiller.e municipal.e empêché.e d'assister à une séance peut donner, à un.e collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom.

Tout.e Conseiller.e ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Ce pouvoir est révocable.

Les pouvoirs peuvent être remis au maire, au plus tard en début de séance. Ils sont détaillés à l'ouverture du conseil municipal, et en cours de séance s'il y a lieu.

Article 14 : Secrétaires

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme sur proposition du Maire, un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le/la secrétaire de séance, ainsi désigné, procède à l'appel, constate si les membres du Conseil sont en nombre suffisant pour délibérer, vérifie la validité des pouvoirs, assiste le/la Président.e dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins.

La rédaction des procès-verbaux est assurée par des agents municipaux.

Article 15 : Administration

Peuvent assister aux séances, quelle que soit la forme de celles-ci, l'ensemble de la Direction Générale, du cabinet du maire, du secrétariat général et les personnes chargées de l'organisation logistique et de la sécurité de la séance du conseil municipal.

La Maire peut aussi convoquer tout autre membre du personnel ou tout expert, pour la bonne compréhension des délibérations.

Ces derniers ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du/de la Président.e.

Article 16 : Retransmission des séances du Conseil Municipal

Le Maire peut décider de retransmettre les séances du conseil municipal en direct ou en différé via tout moyen approprié. Les séances sont diffusées sur le site internet de la ville et tout canal numérique, et peuvent être conservées sur le site de la ville ainsi que sur tout support numérique approprié.

Les membres du public sont autorisés à faire des captations des séances du conseil municipal dans la mesure où cela n'entrave pas la sérénité des débats.

Chapitre III : L'organisation des débats et le vote des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption.

Le/la Président.e appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet à la délibération du Conseil.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral par le/la Président.e ou le/la rapporteur.e désigné.e par ce dernier.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le/la Président.e aux conseiller.es municipaux/les qui la demandent.

Un.e membre du Conseil Municipal ne peut parler qu'après avoir demandé la parole au/à la Président.e.

Les Conseiller.es prennent la parole dans l'ordre déterminé par le/la Président.e ; ils disposent d'un temps nécessaire et raisonnable à l'expression de leur avis sur la question débattue.

Ils ne doivent s'adresser qu'aux membres du conseil municipal.

Article 19 : Débat d'orientation budgétaire

Un débat est organisé au Conseil Municipal sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci (article L. 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Ce débat devra permettre un échange et une information sur les actions prioritaires de la Ville.

Un.e orateur.trice désigné.e par chaque groupe interviendra après l'exposé du Maire sur invitation de celui-ci.

Le débat s'instaurera à l'issue de ces différents exposés suivant l'organisation prévue par le présent règlement.

Article 20 : Suspension de séance

Le/la Président.e peut à tout moment suspendre la séance.

Une suspension peut être accordée par le Maire à la demande d'au moins cinq conseiller.e.s municipaux/les.

Article 21 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur les affaires en discussion et soumises au conseil municipal. Ils doivent être parvenus par écrit au plus tard 2 jours francs avant l'heure de la séance.

Un amendement ne peut pas changer fondamentalement l'objet même d'un point énoncé à l'ordre du jour. Le cas échéant et selon son intérêt, il pourra faire l'objet d'une inscription par le Maire à un ordre du jour ultérieur.

Dans le cas de la réception d'un amendement hors délai, ou proposé en séance, le/la Président.e se réserve la faculté, au regard du caractère exceptionnel et/ou urgent du dit amendement, de le soumettre à l'avis du conseil municipal réuni en séance.

Le maire peut proposer en séance toute modification aux délibérations.

Articles 22 : Questions Orales

Après examen des questions figurant à l'ordre du jour, chaque groupe du conseil municipal pourra poser deux questions. La transmission est effectuée par remise du texte écrit au secrétariat général, deux jours francs avant la séance du Conseil Municipal sous peine d'irrecevabilité, par courriel.

Sa présentation en séance devra être strictement conforme au texte transmis et sera suivie d'une réponse du Maire ou le/la Président.e de séance ou d'éventuellement un.e Adjoint.e qualifié.e.

Les questions orales seront évoquées en fin de séance, après épuisement de l'ordre du jour.

Article 23 : Les vœux / motions

Tout groupe peut déposer un vœu (dit aussi motion) à l'occasion d'une séance du conseil municipal. Ce vœu est rédigé et signé par un.e Président.e de groupe ou le/la conseiller.e non inscrit.e, et adressé, par écrit ou électroniquement au secrétariat général, deux jours francs avant la séance du Conseil Municipal sous peine d'irrecevabilité.

Aucun vœu ne peut être déposé le jour du Conseil à l'exception des vœux ayant un caractère d'urgence absolue, dans ce cas le/la Président.e présente le vœu.

Seuls seront recevables les vœux intéressants strictement et directement les affaires de la commune.

Article 24 : Modalités de vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Le vote se fait à main levée, au scrutin secret ou au scrutin public.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée, le résultat en est constaté par le Maire et par le secrétaire de séance.

La confirmation du vote par boîtier électronique, utilisée exclusivement pour faciliter le décompte des voix, est mise en œuvre lors de chaque séance du Conseil municipal.

Aussi, au début de chaque séance un boîtier nominatif destiné au vote électronique est remis à chaque membre du Conseil municipal.

En début de séance comme en cours de séance, le détenteur d'un pouvoir dûment établi dans les conditions définies à l'article 7 du présent règlement, se voit remettre le boîtier de son mandant.

En cas de dysfonctionnement du système électronique, pour quelques causes que ce soient, il sera suspendu sans empêcher le bon déroulement de la séance du Conseil municipal.

Il est voté au scrutin secret :

- Sur proposition du Maire et si le Conseil Municipal en décide à la majorité absolue,
- Chaque fois que le tiers des membres présents le réclame ou s'il s'agit de procéder à une nomination. Toutefois, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin, le Conseil peut décider à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations.

Il est voté au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Les noms des votants, avec la désignation de leur vote, sont alors insérés au procès-verbal.

En cas de partage des voix, la voix du Maire est prépondérante, sauf pour les votes à bulletin secret.

Chapitre IV : Procès-verbaux et comptes-rendus

Article 25 : Procès-verbaux

Le procès-verbal de chaque séance est distribué à tous.les Conseiller.es au plus tard avec l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle il doit être approuvé.

Celui-ci doit être, autant que possible, approuvé à la séance suivante.

Le procès-verbal doit mentionner les noms des membres présents et des absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés, en application de l'article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il comporte en outre, les noms des membres qui ont pris part à la discussion, un résumé de leurs interventions, le texte des délibérations et les votes.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption.

Les Conseillers ne peuvent intervenir à cette occasion qu'au sujet d'une rectification à apporter au procès-verbal.

Chaque intervention ne peut excéder un temps nécessaire et raisonnable à l'expression de la demande de modification de rédaction du procès-verbal.

Mention de référence de la discussion est portée en marge du procès-verbal visé.

Le procès-verbal des séances du Conseil Municipal est mis en ligne sur le site Internet de la Ville au minimum pour une durée de 2 ans.

Article 26: Comptes-rendus

Le compte-rendu de la séance est affiché sous 8 jours.

Le compte-rendu affiché est une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

Chapitre V. Les commissions

Article 27 : Les différentes commissions

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises sur proposition du Maire. Elles n'ont pas de pouvoir de décision. Elles émettent leur avis à la majorité des membres présents, la voix du/de la Président.e étant prépondérante en cas de partage de voix.

Ces commissions se réunissent sans condition de quorum. Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions sont convoquées par leur Président.e dans un délai de 2 jours francs au plus tard. La convocation des commissions est, de droit, à la demande de six de ses membres.

L'ordre du jour, fixé par le/la Président.e pour chaque réunion de commission, sera annexé à la convocation, qui sera envoyée selon les mêmes modalités que pour les séances du conseil municipal.

Dans le cas où un membre souhaite voir étudier une ou des questions particulières, il devra demander, par écrit, au/à la Président.e leur inscription à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Peuvent assister aux séances le/la Directeur/trice Général des Services, les Directeurs/trices Généraux., les Adjoint.es, les collaborateurs de cabinet ainsi que les agents municipaux chargés de l'organisation de la séance des commissions.

Le/la Président.e peut aussi convoquer tout.te conseiller.e municipal.e, tout membre du personnel ou tout expert pour évoquer un dossier mis à l'ordre du jour. Ces derniers ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du Président.

Article 28 : Les commissions municipales permanentes

Il est créé quatre commissions municipales permanentes :

- Finances, administration, affaires générales, ressources humaines, sécurité, numérique, coopération décentralisée
- Education, petite enfance, jeunesse, culture, sport, vie associative, politique de la ville, emploi
- Aménagement urbain, cadre de vie, développement économique
- Action sociale, santé, logement, démocratie participative, communication

Les commissions municipales permanentes sont présidées de droit par le Maire. Elles élisent un.e vice-Président.e lors de leur réunion d'installation, qui préside la réunion en l'absence du Maire.

Conformément au CGCT, outre le Maire, Président de droit, chaque commission municipale permanente est composée de 9 conseiller.es municipaux/les désigné.es par le Conseil Municipal, dont au moins 1 représentant.e de chaque liste présentée aux élections générales du 28 juin 2020 et selon les règles de la représentation proportionnelle de l'assemblée délibérante.

Sur décision de son Président, une commission municipale permanente peut être élargie exceptionnellement ou de façon habituelle à des personnes extérieures, dans un souci de concertation.

Article 29 : Les commissions extra-municipales

Selon l'article L2143-2 du CGCT, il peut être créé autant de commissions extra-municipales que de besoins, sur proposition du Maire et de façon permanente ou temporaire.

La Commission extra-municipale est composée de 9 conseillers municipaux, dont 1 représentant.e de chaque liste d'opposition présentée aux élections générales du 28 juin 2020, et de 5 citoyen.nes désigné.es par le Maire sur proposition des groupes politiques constitués, à partir d'une liste fournie par ceux-ci. Cette commission est présidée par le Maire. Elle élit un.e vice-Président.e lors de sa réunion d'installation, qui préside la réunion en l'absence du Maire.

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 30 : Les groupes

Les membres du conseil municipal peuvent constituer des groupes politiques, par déclaration adressée au Maire et signée par tous les membres.

La constitution de groupe nécessite au minimum 3 membres du conseil municipal.

Les conseillers municipaux ne souhaitant pas rejoindre un groupe ou ne pouvant en constituer un, pourront être désignés sous l'étiquette «*non-inscrit*».

Les groupes sont représentés par un.e Président.e choisi.e librement parmi ses membres. La désignation du/de la Président.e de groupe doit être notifiée par écrit au Maire, accompagnée de la signature originale de l'ensemble des membres du groupe. Toute modification doit être signifiée par écrit au maire.

Un.e conseiller.e peut décider de rejoindre ou quitter à tout moment un groupe constitué. Il doit en informer le Maire, par écrit, dans les meilleurs délais.

A la demande du Maire, il est possible de réunir les Président.es de groupes, afin de préparer le Conseil municipal suivant.

La dissolution des groupes est libre.

Article 31 : Attribution de locaux aux groupes de l'opposition

Les groupes dûment constitués qui en font la demande peuvent disposer gracieusement d'un local administratif commun.

Le Maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.

Les bureaux peuvent être mutualisés. Le temps et les modalités d'utilisation seront alors convenus entre les Présidents de groupe. En cas de litige, c'est le Maire qui décide des modalités d'utilisation.

Selon l'art. L. 2121-27 du CGCT, dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.

Article 32 : Droits d'expression des groupes

§ 1 : le magazine municipal

Conformément à l'article L.2121-27-1 du CGCT, le bulletin d'information de la ville réserve une page d'expression aux groupes d'élus dûment constitués.

L'espace réservé dans la ou les pages dédiées, est divisé de manière égale entre les groupes, sur la base de 900 caractères par tribune, espaces compris et titre inclus (signatures et nom du groupe non inclus).

Les tribunes sont remises par les Président.es de groupe. La date et les modalités de remise des textes sont données par le service communication et doivent être respectées expressément, faute de quoi les tribunes pourront ne pas être prises en compte.

§ 2 : les autres supports

Le site de la ville : une tribune pourra être publiée pour chaque groupe tous les deux mois sur le site de la ville, dans une rubrique « expression des groupes politiques ».

Les tribunes sont remises par les Président.es de groupe. La date et les modalités de remise des textes sont données par le service communication et doivent être respectées expressément, faute de quoi les tribunes pourront ne pas être prises en compte.

La page facebook officielle de la ville de Goussainville : une tribune pourra être publiée pour chaque groupe tous les deux mois. Cette publication, intitulée « expression des groupes politiques » rassemblera l'ensemble des tribunes.

Les tribunes sont remises par les Président.es de groupe. La date et les modalités de remise des textes sont données par le service communication et doivent être respectées expressément, faute de quoi les tribunes pourront ne pas être prises en compte.

§ 3 : Direction de publication et responsabilité

Le directeur des publications de la ville est de droit le maire.

Les textes sont de la responsabilité de leurs auteurs. Le cas échéant, et après avoir informé le Président de groupe, en application de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse, le Maire, en sa qualité de Directeur de la publication, se réserve le droit de censurer les propos diffamatoires, attentatoires à la personne, incitant à la haine raciale, à la violence ou à la discrimination.

CHAPITRE VII : modification du règlement intérieur

Article 32 : Modification du règlement intérieur

Toute proposition de modification du présent règlement, par les élus, devra être signée de seize membres au moins, avant d'être soumise au Maire, puis au Conseil municipal.

Article 33 : Disposition non prévue par le règlement intérieur

Dans l'éventualité d'une question ou d'une situation non prévue par le présent règlement, le Conseil Municipal et le Maire doivent se référer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur ou à la jurisprudence en la matière.